ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	LISTA DE CHEQUEO MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	Código: GEJ-GCO-F-08
		Fecha actualización: 10/09/2024
		Versión: 2

Número de Contrato:		Dependencia:	
Nombre contratista:		Número de identidad:	
Enlace Drive expediente:			

ETAPA PRECONTRACTUAL							
N.	**DOCUMENTO**	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIOS**	**CARGADO EN SECOP**	**OBSERVACIÓN**
1	Certificado de registro del proyecto de inversión BPIM y Certificado de las actividades del proyecto (si aplica).						
2	Decreto de Delegación.						
3	Certificado de Plan Anual de Adquisiciones (PAA).						
4	Certificado disponibilidad presupuestal - CDP						
5	Designación equipo estructurador						
6	Anexos técnicos						
7	Análisis del sector						
8	Matriz de riesgo						
9	Estudios y documentos previos						
10	Invitación pública						
11	Respuestas a las observaciones (si las mismas se realizan en un documento consolidado y firmado por el equipo estructurador).						
12	Adendas (las producidas en documento físico, teniendo en cuenta que las adendas al cronograma son las únicas que se hacen directamente en la plataforma).						
13	Cierre						
14	Designación del comité asesor evaluador						
15	Informe de evaluación y/o de habilitación						

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

16	Documentos del contratista (GEJ-GCO-F-15 Formato lista chequeo documentos persona jurídica V1 - GEJ-GCO-F-16 Formato lista chequeo documentos persona natural V1)						
ETAPA CONTRACTUAL							
N.	**DOCUMENTO**	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIOS**	**CARGADO EN SECOP**	**OBSERVACIÓN**
17	Aceptación de oferta y toma de pantalla contrato SECOP II						
18	Pólizas						
19	Aprobación de Garantías GEJ-GCO-F-02 (Pólizas)						
20	Compromiso presupuestal de la vigencia actual - RP						
21	Afiliación a ARL (si aplica).						
22	Designación de supervisión de contrato						
23	Acta de inicio						
24	Informe parcial de actividades del contratista con sus respectivas evidencias bien sea en físico o digital.						
25	Informe parcial de supervisión del contrato.						
26	Cuenta de cobro y/o factura.						
27	Planilla de pago: pensión, salud y ARL y/o certificación del revisor fiscal o representante legal						
28	Entradas de almacén (sí aplica)						
ETAPA POSCONTRACTUAL							
N.	**DOCUMENTO**	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIOS**	**CARGADO EN SECOP**	**OBSERVACIÓN**
29	Informe final de supervisión de contrato						
30	Informe final de actividades del contratista con sus respectivas evidencias bien sea en físico o digital.						
31	Cuenta de cobro y/o factura						
32	Planilla de pago: pensión, salud y ARL y/o certificación del revisor fiscal o representante legal						
33	Entradas de almacén (sí aplica)						

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

34	Acta de liquidación (sí aplica)						
35	Acta de cierre del expediente contractual GEJ-GCO-F-01						

Revisó (Nombre y cargo)	
Aprobó (Nombre y cargo)	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.